Lista de Verificação

CONVÊNIO PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

Processo NUP: 23072.

Base Legal: art. 9º-A da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 e arts. 38 a 45 do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Documentação** | **Observação** |
| **Documentos: ICT pública convenente** | | |
| 1 | Autuação do processo (Lei nº 9.784, de 1999, art. 22, §4º). |  |
| 2 | Minuta do convênio para PD&I.  **Obs. nº 1**: necessidade de destacar (outra cor, sombreado etc.) as cláusulas e subcláusulas que foram inseridas, modificadas ou excluídas da minuta padrão e apresentar as justificativas na nota técnica.  **Obs. nº 2**: caso não tenha sido utilizada a minuta padrão do convênio para PD&I elaborada pela CP-CT&I da PGF/AGU, juntar a justificativa pertinente. |  |
| 3 | Nota/parecer técnico da área competente que apresente o mérito administrativo, com a(s) devida(s) aprovação(ões) da(s) autoridade(s) superiores e/ou órgão(s) colegiado(s) competente(s), conforme disciplinado na política de inovação e/ou normas internas institucionais. |  |
| 4 | Plano de trabalho contendo, no mínimo, os seguintes itens (arts. 43 do Decreto nº 9.283, de 2018):   1. a descrição do projeto de pesquisa, desenvolvimento e inovação a ser executado, dos resultados a serem atingidos e das metas a serem alcançadas e o cronograma, além dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas; 2. o valor total a ser aplicado no projeto, o cronograma de desembolso e a estimativa de despesas; e 3. a forma de execução do projeto e de cumprimento do cronograma a ele atrelado, de maneira a assegurar ao convenente a discricionariedade necessária ao alcance das metas. |  |
| 5 | Exame e aprovação da minuta pela assessoria jurídica da administração (art. 53, §4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021). |  |
| **Documentos: ICT privada convenente (SE HOUVER)** | | |
| 6 | Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | * Cópia do ato constitutivo registrado e suas alterações; * Relação nominal atualizada dos dirigentes da ICT, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física de cada um deles; |  |
| 8 | * Declaração, por meio do seu representante legal, de que não serão utilizados recursos públicos oriundos do convênio para a contratação de:   1. cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de dirigentes da ICT privada ou de detentor de cargo em comissão ou função de confiança no órgão ou na entidade pública concedente;   2. pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de dirigentes da ICT privada ou de detentor de cargo em comissão ou função de confiança no órgão ou na entidade pública concedente; e   3. pessoa, física ou jurídica, que caracterize vedação prevista no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010; * Declaração, por meio do seu representante legal, que informe que a ICT privada não incorre em quaisquer das vedações previstas neste Decreto. |  |
| 9 | Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e prova de regularidade relativa à Seguridade Social, hipótese em que serão consideradas regulares, para esse fim, as certidões positivas com efeito de negativas; |  |
| 10 | Consulta ao Cadastro de Entidades Impedidas, ao Sistema Integrado de Administração Financeira, ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração. |  |
| **Documentos: Concedente “órgãos e as entidades da União, as agências de fomento”** | | |
| 11 | Autuação do processo (Lei nº 9.784, de 1999, art. 22, §4º). |  |
| 12 | Nota/parecer técnico da área competente que apresente o mérito administrativo, com a(s) devida(s) aprovação(ões) da(s) autoridade(s) superiores e/ou órgão(s) colegiado(s) competente(s), contendo a justificativa para o procedimento de seleção ou sua dispensa e a necessidade de repasse de recursos financeiros. |  |
| 13 | Minuta de edital de chamamento público (se for o caso). |  |
| 14 | Minuta do convênio para PD&I.  **Obs. nº 1**: necessidade de destacar (outra cor, sombreado, etc) as cláusulas e subcláusulas que foram inseridas, modificadas ou excluídas da minuta padrão e |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | apresentar as justificativas.  **Obs. nº 2**: caso não tenha sido utilizada a minuta padrão do convênio para PD&I elaborada pela CP-CT&I da PGF/AGU, juntar a justificativa pertinente. |  |
| 15 | Identificação da autoridade competente para celebração do convênio para PD&I, com a juntada aos autos dos seguintes documentos:   * RG; * Publicação da nomeação da autoridade para o cargo de direção ou função de confiança; e * Documento de delegação de competência para a celebração do instrumento (caso não se trate da autoridade máxima institucional).   (Os convênios e os acordos de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação deverão ser assinados pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade da administração pública, permitida a delegação, vedada a subdelegação.) |  |
| 16 | Exame e aprovação da minuta pela assessoria jurídica da administração (art. 53, §4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021). |  |
| 17 | Declaração de disponibilidade orçamentária emitida pelo ordenador da despesa. |  |
| **Documentos: fundação de apoio (se houver interveniência)** | | |
| 18 | Registro e credenciamento junto ao MEC/MCTI e autorização para apoiar, em sendo o caso (art. 4º, §2º, Decreto nº 7.423, de 2010, art. 4º, I, Portaria Interministerial MEC/MCTI nº 191, de 13 de março de 2012 e art. 2º, III, Lei nº 8.958/1994) |  |
| 19 | Documentos do Responsável Legal da FUNDAÇÃO DE APOIO – pessoa que irá assinar o contrato (RG, CPF e Comprovante de Residência + Ata de Nomeação, Termo de Posse  ou documento correlato) |  |
| 20 | Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista |  |
| 21 | Justificativa para a contratação (caso exista mais que uma Fundação). |  |
| 22 | Proposta da fundação de apoio, demonstrando os serviços de suporte ao projeto, contendo, inclusive, a planilha demonstrativa dos seus custos operacionais incorridos na execução de suas atividades. |  |

**Obs nº 1**: Cabe à área competente do órgão ou entidade pública/ICT observar se, além dos documentos acima listados, há outros necessários à instrução processual (referidos documentos dependem de cada caso e da regulamentação interna da instituição).

**Obs nº 2**: A ausência de qualquer dos documentos listados na lista de verificação deverá ser justificada pela área competente do órgão ou entidade pública/ICT.